

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DSAC NORD EST - OUV FAMILLE 24 - GVII
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/NE DS-NE/GR/LOG Subdivision logistique (Strasbourg Entzheim)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Personne à remplacer :	Monsieur Christian JOST
Personne à contacter :	
Monsieur Pascal MUSIEDLAK - Tél :	03.88.59.63.06

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Assurer l'entretien courant des bâtiments et de leurs abords immédiats :

- Travaux de peinture
- Travaux de plomberie
- Travaux sur faux-plafonds
- Travaux d'entretien des espaces verts

Assurer les interventions liées aux besoins du service :

- Déménagement de divers mobiliers
- Montage de nouveau mobilier
- Consultation de divers fournisseurs
- Mise en archivage de divers documents
- Approvisionnement de fournitures diverses

Profil - Qualification :

Autonome

Esprit d'équipe

Connaissance des règles de bases en hygiène et sécurité

Connaissances sur l'utilisation de diverses machines (machine à bois, machines espaces verts, outillage portatif etc...)

Maîtrise de l'outil informatique (WORD, EXCEL) pour réalisation de rapport ou de tableau

Permis VL

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/SSE LFML Ouvrier électrotechnicien Service Technique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/SSE K-SSE/TECH SNA/SSE - Service technique (Marseille Provence)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	CALMEJANE, Patrick - 04 42 31 15 81 CHIRIS, Claude - 04 42 31 15 83
Personne remplacée :	RAZ, Auguste

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Ouvrier électrotechnicien du service technique:

- Il assure et participe au maintien en condition de bon fonctionnement les installations dans le domaine énergie/climatisation/chauffage dont il a la charge.
- Il est chargé d'opérations de maintenance préventive, corrective et évolutive sur les installations techniques relevant de sa section.
- Il participe au suivi du fonctionnement des systèmes de sa section et à leur remplacement.
- Il participe à des projets ou à des études sur de nouveaux équipements dans son domaine de compétences.
- Il réalise des opérations d'installations ou de modification d'équipements relevant de sa section.
- Il participe à la formation liée à des nouvelles installations et à la formation des nouveaux arrivants dans le cadre des autorisations d'exercice.
- Il effectue le suivi des dossiers de mise aux normes des installations dans son domaine.
- Il notifie les événements relatifs à la sécurité ou à la sûreté dont il a connaissance.
- Il prend en compte les résultats et les préconisations issus du REX.
- Il participe aux commissions locales de sécurité si nécessaire.
- Il participe aux procédures d'évaluation et d'atténuation de risques pour les interventions dans son domaine de compétence.

Profil - Qualification :

Bonne connaissance des installations et systèmes et des techniques d'intervention.

Se tenir informé des évolutions techniques.

Connaissances en électricité

Connaissances et application des règles d'hygiène et sécurité.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	MF-DCT-LOG - Magasin Site - Magasinier
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	JACQUIN, Laurent - 05.61.07.80.15 laurent.jacquin@meteo.fr
Remarque :	Localisation géographique du poste : TOULOUSE
Personne remplacée :	LHERMENIER, Philippe

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Direction : DCT-LOG - Magasin Site

Corps/grade : Ouvrier d'Etat

Famille : Magasinier

Conditions de travail :

Mode de travail : HB (Horaire de bureau)

Poste à temps incomplet : NON

Contraintes liées au poste :

Susceptible d'être soumis à astreinte : NON

Déplacements : Ponctuellement

Brigadiste : NON

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Le Département Logistique de la Métropole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Le Département comprend :

- une Direction
- une Division « entretien du site »
- une Division « maintenance des installations techniques »
- une Division « sécurité du site »
- une Division « magasin »

La Division « magasin » est en charge de l'activité mutualisée de magasin général (hors fonctions « transport et transit ») exercée pour le bénéfice de la DP, de la DT et de la DCT. Les fonctions « transport et transit » ont vocation à entrer ultérieurement dans le périmètre de cette activité.

Le magasin comporte trois entités :

- un échelon réception ;
- un échelon magasin proprement dit ;
- un échelon expédition.

Définition des missions :

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est un ouvrier d'Etat magasinier. Il est membre du magasin mutualisé DT/DP/DCT du site, en charge de la logistique de site et de réseau (réception des matériels DT/DP/DCT, stockage, emballage, expédition et certains transports). Il est plus particulièrement affecté à la subdivision « magasin », mais est amené à suppléer les agents des autres subdivisions du magasin mutualisé.

Activités du poste :

- gestion du magasin
- création des adresses avant mise en rayon
- mise en rayon
- suivi de l'inventaire permanent, suivi des alertes
- traitement des demandes sur logiciel de gestion des stocks
- réapprovisionnement des stocks de domaine général.
- sortie, distribution et pré-conditionnement des matériels.
- gestion et suivi des réapprovisionnements des imprimés
- prise en charge des matériels à réformer ou à verser au magasin puis stockage et/ou réforme

- maintien de la continuité de service sur toute la chaîne logistique en assurant les intérimés demandés par le chef de division,
- participation à la rédaction de modes opératoires liés au fonctionnement du service,
- suivi de l'application des consignes de sécurité.
- suivi de l'application des procédures et modes opératoires Qualité.
- toutes tâches annexes liées au fonctionnement de l'unité

Profil - Qualification :

Connaissances de base :

- Connaissance de la réglementation domaniale de l'Etat
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des techniques et de la réglementation en matière de logistique de transport et d'opérations en douanes
- Connaissance des règles de gestion des stocks

Savoir-faire généraux :

- Savoir communiquer oralement
- Savoir rédiger
- Savoir travailler en équipe

Connaissances appliquées :

- Savoir conditionner les produits
- Maîtriser la conduite automobile
- Savoir respecter les règles de sécurité routière

Aptitudes :

- Esprit d'équipe
- Réactivité
- Rigueur
- Sens des responsabilités

Compétences complémentaires :

Habilitation(s) requise(s) : Certificat d'aptitude à la conduite d'engins

Aptitude spéciale requise : Equipement de protection individuelle

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SSIM-technicien maintenance informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/CSC Pôle centre de service et communauté des AIG (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	RECCHIA, Pascal - 0169846094 ILLOUZ, Ilan - 0169846081 ilan.illouz@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Création suite à la convention passée avec la DSAC/NORD
Personne remplacée :	ELIEZER-VANEROT, Nicolas

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Chargé de projet « gestion des identités »

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine « Application Collaborative » est chargé, en qualité de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'oeuvre de l'étude, du développement, de la maintenance et de la coordination des projets des applications et systèmes à l'usage de l'ensemble des agents de la DGAC et en coordination avec les directions et services de la DGAC. Il assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'oeuvre des applications collaboratives (portail d'entreprise la gestion de cycle de vie de l'information) et des systèmes distribués (annuaires, messagerie) Le pôle « maîtrise d'ouvrage des systèmes distribués » est chargé de la messagerie AMELIA et de l'annuaire d'entreprise ANGELIQUE et des annuaires locaux d'identification

Tâches :

Sous l'autorité du chef du pôle « des systèmes distribués », le chargé de projet : - gère les activités d'organisation, de recueil et de définition des besoins relatifs à l'identifications, la gestion des droits et l'authentification des personnes ayant accès au SIGP. Les systèmes couverts regroupent : l'annuaire d'entreprise Angélique, les annuaires locaux d'authentification sur les systèmes de gestion des ressources (Novell, Active Directory, samba...), le futur méta-système de coordination de tous les annuaires (IAM)

A ce titre il : - pilote et valide des études de faisabilité, de réingénierie des processus, d'organisation du travail - est le garant de la pertinence et de l'opportunité du développement du projet - gère les projets et les ressources associées : coût, délais, qualité, atteinte des résultats, sécurité - Met en place et anime l'équipe projet (organisation du travail) - rédige les cahiers de charges fonctionnels - pilote et coordonne les différentes phases du projet - Communique sur le projet, gère la conduite du changement et la formation des utilisateurs - Organise la recette fonctionnelle - Conçoit et suit le déploiement

Profil - Qualification :

-Coordonner, animer, organiser -Travailler en équipe, déléguer, rendre compte -Piloter un projet, planifier des délais et des ressources -Proposer et/ou prendre des décisions -Faire preuve de sens relationnel

Connaissances : - Processus de développement et des méthodes de formalisation des besoins métiers
- Méthode et conduite de projet, - Ingénierie des processus - Droit des systèmes d'information
- Sécurité des systèmes d'information - Marchés publics

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	EOC OUV SG LOG ELECTROTECHNICIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/LOG Bureau de la logistique (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PINTO, Jean-Claude - 01 58 09 38 89 jean-claude.pinto@aviation-civile.gouv.fr GAROT, Jean-Noël - 01.58.09.37.00 jean-noel.garot@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	LEBORGNE, Serge

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Au sein de la subdivision technique du bureau de la logistique :

- Assure l'entretien et la vérification des installations électriques ;
- Assure et contrôle les équipements de courant faible (détection incendie - contrôle d'accès ...) ;
- Assure et contrôle les équipements de vidéo-surveillance et de visioconférence ;
- Assure l'activation et le contrôle des équipements de l'auditorium.

Profil - Qualification :

Ouvrier électrotechnicien Groupe VI ou VII.

Connaissance en informatique et en automatisme.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	MF-Direction Interrégionale Nord - Electrotechnicien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DIRN/DIM/MIR LILL Maintenance interrégionale du Pas de Calais - DIM - DIR Nord (VILLENEUVE D'ASCQ)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	Localisation géographique du poste : LILLE
Directeur :	M Patrick. DAVID - 03.20.67.66.11 (patrick.david@meteo.fr)
Responsable :	Mme Véronique DELOBEL - 03.20.67.66.01 (veronique.delobel@meto.fr)
Personne remplacée :	PINSET, Sylvain

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Direction : Direction Interrégionale Nord - Division observation de la DIRN

Corps/grade : Ouvrier d'Etat

Famille : Electrotechnicien de maintenance et d'installations de sécurité

Conditions de travail :

Mode de travail : SP (service semi-permanent)

Poste à temps incomplet : NON

Contraintes liées au poste :

Susceptible d'être soumis à astreinte : NON

Déplacements : OUI

Brigadiste : NON

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Assurer l'entretien courant, la maintenance, l'exploitation et la surveillance d'installations électriques, notamment spécialisées

Profil - Qualification :

Activités :

- veille et diagnostic technique
- réalisation d'opérations d'entretien, de réparation, de maintenance et de surveillance des installations
- déclenchement, suivi et contrôle des interventions extérieures
- participation à la conception et à la réalisation d'installations

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	CRNA/O-Chef de Subdivision Logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/O C-O/ADM/MGX Subdivision logistique (Plougastel Daoulas)
Fonction / Emploi :	1 Chef de subdivision
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	GORIN, Stéphane - 02 98 37 31 20 stephane.gorin@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	En remplacement de M. Didier Koenig, en retraite le 1er septembre 2013
Personne remplacée :	KOENIG, Didier

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

COMPETENCES

Techniques de base :

- Compétences techniques dans plusieurs des domaines suivants : entretien des bâtiments, électricité - électronique, matériels et mobiliers courants, véhicules, gestion des approvisionnements,
- Connaître les principes de base de la comptabilité publique et les procédures des marchés publics,
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Savoir exploiter les outils bureautiques courants et les applications spécialisées de la logistique,
- Développement bureautique: savoir analyser les besoins et participer au développement d'applications spécialisées.

Qualités requises :

- savoir animer et diriger une équipe.

Profil - Qualification :

ACTIVITES DU POSTE :

RESPONSABLE LOGISTIQUE - POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

- Encadre les personnels de la subdivision et coordonne le travail à effectuer,
- Veille à l'entretien et au renouvellement du patrimoine mobilier et immobilier du centre,
- Organise, le cas échéant, les déplacements du matériel non opérationnel et du mobilier,
- Participe, en lien avec le chargé de mission génie civil, aux études relatives aux travaux du centre (hors matériel navigation aérienne),
- Initie les demandes d'achats et rédige les spécifications techniques (cahiers des charges) pour les marchés relevant de son domaine de compétence, puis vérifie, après le choix du titulaire, la bonne exécution des prestations (notamment pour les marchés de nettoyage et d'entretien des espaces verts ainsi que pour les contrats d'entretien maintenance des installations et équipements sous sa responsabilité),
- Gère l'approvisionnement des services (relations avec les fournisseurs, demandes de devis, gestion des stocks de matériels et de fournitures, réception des livraisons, expéditions),
- Gère la logistique des transports routiers (entretien des véhicules de service et gestion de leur planning d'utilisation, organisation des prestations de transport routiers),
- Assure le bon fonctionnement et la continuité de l'atelier reprographie,
- Organise les réformes et supervise l'inventaire permanent du matériel,
- Organise et contrôle les procédures d'évacuation-élimination des déchets du centre en lien avec l'agent hygiène sécurité,
- Alimente les tableaux de recueil de données statistiques relatifs à l'activité de l'unité logistique et suit les indicateurs de qualité correspondants,
- Contrôle la main courante des interventions logistiques et sa mise en ligne sur le site intranet du service.

RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE/SURETE/ENVIRONNEMENT :

- Notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance,
- Prend en compte les résultats et les préconisations issus du REX,
- Peut participer aux audits internes,
- Met en oeuvre les dispositions nécessaires à l'atteinte des objectifs relatifs à son domaine,
- Fait part des événements qualité dont il a connaissance,

- Respecte les procédures attachées à son domaine d'activité.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/N - LILLE LESQUIN ADMIN INFO & BUREAUTIQUE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/TCOM SNA/N - Subdivision télécom énergie (Lille Lesquin)
Fonction / Emploi :	1 Technicien informatique
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	MARCOURT, Alain - 03 20 16 18 34 alain.marcourt@aviation-civile.gouv.fr BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Personne remplacée : CABO Emmanuel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

- Ouvrier Spécialiste des systèmes informatiques - Groupe VI - VII.
- Assure l'administration réseau, le développement et le suivi du réseau bureautique/informatique et une assistance aux utilisateurs.
- Met en oeuvre le développement, l'installation et le suivi de nouvelles applications.
- Est amené à intervenir sur l'ensemble des sites du SNA Nord.

Profil - Qualification :

- Ouvrier Spécialiste des systèmes informatiques - Groupe VI - VII.
- Connaissance des systèmes et réseaux informatiques (MS DOS, MS Windows 2000/XP pro, Ethernet TX et FX, Wifi, ADSL,...)
- Administration des systèmes (Windows 2003 Server, Windows 2008 Server, Linux, Novell)
- Gestion des bases de données (MySQL, php, MS Access)
- Langage de développement (Visual Basic, Visual C++, Windev, html,...)
- Aptitudes à la rédaction de procédures d'exploitation et à l'acquisition de nouvelles compétences.
- Sens du contact , disponibilité, goût du relationnel et du travail en équipe.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNAS/RP/SG/LOG Ouvrier logisticien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-RP/SG/ADMRO/LOGR SNAS/RP - SG - Unité Moyens généraux Logistique (Roissy CDG)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 0174378502 Secrétaire générale des SNA/RP LECHERBONNIER, Pierre - 0174378937 pierre.lecherbonnier@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Personne remplacée: Alain BOUTILLIER agent ADP

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Ouvrier logisticien

Missions

- Suivre les travaux d'entretien dans les locaux navigation aérienne de CDG et du Bourget
- Prendre, pour la réalisation des travaux de maintenance et d'entretien qui ne peuvent être assurés en régie, les contacts avec les prestataires extérieurs et les mettre en concurrence ;
- Accompagner les prestataires extérieurs sur les sites d'intervention ;
- Constater le service fait ;
- Participer à la mise en oeuvre et au suivi des recommandations du conseil d'hygiène et de sécurité en collaboration étroite avec le conseiller de prévention ;
- Participer à la gestion et à l'entretien du parc automobile ;
- Participer à la délivrance des titres d'accès à CDG.

Profil - Qualification :

- Aptitude à travailler en service opérationnel,
- Aptitude à travailler en équipe,
- Capacités d'initiative et de diplomatie,
- Sens du relationnel
- Bonne disponibilité,
- Permis de conduire.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNAS/RP/SG/LOG
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-SP/SG/ADM CN/LOGNA SNAS/RP - SG - Unité Moyens généraux Logistique (Orly)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 0174378502 Secrétaire générale des SNA/RP QUESSADA, François - 0169576020 Secrétaire général adjoint des SNA/RP
Remarque :	Remarque: poste basé à Orly-tour mais rattaché au Chef d'unité Moyens Généraux - Logistique Pôle 2 du CRNA/Nord
Personne remplacée :	MARIAUD, Didier

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Gestionnaire logistique à Orly-Tour

ACTIVITES DU POSTE :

- Gérer les moyens généraux et la logistique nécessaires au fonctionnement des services présents sur le site de la tour de contrôle d'Orly
- Surveiller l'état du site (terrains et constructions) et du matériel (hors équipements navigation aérienne)
- Coordonner l'activité des prestataires extérieurs intervenant sur le site pour son exploitation, sa maintenance et son entretien et notamment suivre l'exécution du marché de nettoyage et du marché multi-techniques qui sera passé par ADP dans le cadre de la convention du 27 juillet 2007, être à ce titre le correspondant de l'unité compétente d'ADP
- Gérer la flotte automobile
- Participer à l'évaluation des fournisseurs dans le cadre de la procédure d'achats publics
- Mettre en oeuvre, en liaison avec le conseiller de prévention et l'assistant de prévention les règles d'hygiène et de sécurité dans les installations de l'organisme et les plans de prévention et de gestion de crises
- Suivre les achats et la gestion des magasins de matériels et de fournitures

Profil - Qualification :

COMPETENCES :

Ouvrier de la famille « Logistique »

- Connaissances des techniques dans les domaines précités
- Connaissance des politiques de développement durable
- Connaissance de la politique de gestion du patrimoine
- Connaissance des procédures et méthodes d'entretien et de maintenance des bâtiments
- Connaissance des outils bureautiques utilisés dans l'organisme et de gestion technique centralisée

SAVOIR-FAIRE :

- Savoir faire appliquer des démarches qualité
- Savoir détecter les incidents, les anomalies, alerter et participer à la prévention,
- Avoir le sens de l'initiative,
- Avoir le goût pour les contacts humains
- Avoir une capacité d'adaptation et de réactivité dans un environnement complexe
- Avoir le sens de l'organisation.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC Magasinier Castelnaudary
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC ENAC/FPV/T/MP/C/MAG Magasin Castelnaudary (Castelnaudary)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	F07_06 Technicien de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MANIGLIER, Gilles - 0562147980 gilles.maniglier@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Magasinier aéronautique

Tâches :

- gestion et suivi des approvisionnements pour l'unité de maintenance en accord avec les règles en vigueur à l'Enac (pièces et ingrédients).
- manutention, emballage, expédition et réception des colis de toute taille.
- suivi des outillages (dotation des techniciens et outillages communs).
- suivi des dotations tenues de travail du personnel de l'unité de maintenance.
- suivi des dotations techniques des Personnels Navigants et stagiaires gérés par le magasin de l'unité de maintenance.

Profil - Qualification :

- connaissance en logistique magasin,
- lecture de l'anglais,
- aisance avec les outils bureautique.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC Magasinier Saint Yan
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC WYAN/MGX Centre ENAC Saint Yan - Division moyens généraux (Saint Yan)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	F07_06 Technicien de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ABOULIN, Jacques - 03 85 88 71 49 jacques.aboulin@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	RENARD, Michel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Magasinier aéronautique

Tâches :

- gestion et suivi des approvisionnements pour l'unité de maintenance en accord avec les règles en vigueur à l'Enac (pièces et ingrédients).
- manutention, emballage, expédition et réception des colis de toute taille.
- suivi des outillages (dotation des techniciens et outillages communs).
- suivi des dotations tenues de travail du personnel de l'unité de maintenance.
- suivi des dotations techniques des Personnels Navigants et stagiaires gérés par le magasin de l'unité de maintenance

Profil - Qualification :

- connaissance en logistique magasin,
- lecture de l'anglais,
- aisance avec les outils bureautique.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA-NE Strasbourg ouvrier Logistique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/NE K-NE/ADM SNA/NE - Service administratif (Strasbourg Entzheim)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	FOLLENIUS KOENIGSAECKER, Delphine - 03 88 59 64 49

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

ouvrier logistique

- Initie les demandes d'achats et participe à la rédaction des spécifications techniques (cahiers des charges) pour les marchés relevant de son domaine de compétence, puis vérifie, après le choix du titulaire, la bonne exécution des prestations, notamment pour les marchés de nettoyage et d'entretien des espaces verts ainsi que pour les contrats d'entretien et de maintenance des installations et équipements sous sa responsabilité,
- Gère le parc de véhicules et de logements du SNA,
- Assure le suivi de la gestion des accès aux bâtiments et bureaux,
- Organise les réformes et supervise l'inventaire du matériel,
- Gère l'approvisionnement des services (relations avec les fournisseurs, demandes de devis, gestion des stocks de matériels et de fournitures, réception des livraisons, expéditions),
- Est l'interlocuteur des agents du SNA pour toutes demandes d'interventions sur les bâtiments et matériels,
- Gère les traitements des déchets dans le cadre du PAE.

Profil - Qualification :

Techniques de base :

Compétences techniques dans les domaines suivants : entretien des bâtiments, électricité - électronique, matériels et mobiliers courants, véhicules, gestion des approvisionnements, Connaître les principes de base de la comptabilité publique et des procédures des marchés publics, Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, Savoir exploiter les outils bureautiques courants et les applications spécialisées de la logistique(système de gestion des accès, intranet)

Qualités requises :

Autonomie

Esprit d'initiative

Organisation et méthode

Goût pour les relations humaines

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNAS-RP/CDG/Telecom - Ouvrier Electrotech
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPG/TECH/TELECOM Organisme CDG/LB - ST - Subdivision Télécom/Energie (Roissy CDG)
Fonction / Emploi :	2 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	STROPPA, Frédéric - 01 74 37 87 01 Chef du Service Technique NAVAS-OLIVE, Emmanuel - 01 74 37 87 40 Chef de Subdivision Telecom

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Activité essentielle : assurer la continuité et la qualité de la distribution de l'énergie pour l'ensemble du service.

Fonctions supervision/Maintenance corrective :

- vérifier le bon fonctionnement à travers la supervision et les visites sur site
- mettre en service des équipements en redondance
- évaluer l'importance des dysfonctionnements techniques
- informer le contrôle et prendre les mesures correctives adéquates
- coordonner avec la maintenance opérationnelle et la maintenance spécialisée

Fonctions prévention/Maintenance préventive :

- visite sur site des équipements
- entretenir le matériel selon un programme de maintenance
- Rédiger les études de sécurité (MISO) et faire l'interface avec les différents organismes externes (ADP, APAVE...)
- Procéder aux vérifications annuelles (selon les différentes normes applicables)

Fonctions installation :

- participer à la conception d'installations
- encadrer les travaux d'installation par rapport à l'opérationnel
- vérifier l'aptitude et l'intégration du nouveau matériel au système existant

Profil - Qualification :

COMPETENCES

(niveau de compétence : 1- Élémentaire, 2- Général, 3- Détaillé, 4- Expertise)

Techniques de base :

- compétence technique spécialisée dans le domaine de l'énergie (4)
- capacité de vision globale de tout l'environnement du service (3)
- connaissance des normes, obligations en terme de sécurité des personnes et des biens (3)
- connaissance des sites (3)

Qualités requises :

- rigueur,
- capacité d'anticipation
- esprit d'analyse
- savoir rendre compte

Formation d'intégration :

Habilitations électriques

Connaissance de tous les sites et installations

Visite des sites ADP

PLF-RC acquisition MS Energie

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	EOC OUV SG LOG CLIMATICIEN
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SG SG/LOG Bureau de la logistique (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Climaticien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PINTO, Jean-Claude - 01 58 09 38 89 jean-claude.pinto@aviation-civile.gouv.fr GAROT, Jean-Noël - 01.58.09.37.00 jean-noel.garot@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MERBAH, Abdelouab

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Au sein de la subdivision technique du bureau de la logistique :

- Assurer l'entretien et la vérification des installations de climatisation, chauffage (CPCU) et de ventilation ;
- Assurer le suivi en GTC (gestion technique du bâtiment) des équipements (tours aéroréfrigérentes), groupes de production froid, centrales de traitement de l'air (CTA) et centrale de production CPCU (chauffage) ;
- Assurer l'entretien des ventilo-convecteurs des bureaux (filtration, bacs de condensat, régulation et raccordements électrique) ;
- effectuer éventuellement des travaux de maintenance générale ;
- Etablir les comptes-rendus des travaux sur GMAO ;
- Assurer les travaux de reconfiguration des installations après recloisonnement des bureaux.

Profil - Qualification :

Ouvrier climaticien Groupe VI ou VII.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/N - LILLE LESQUIN OUVRIER CLIMATICIEN QUALIFIE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/TCOM SNA/N - Subdivision télécom énergie (Lille Lesquin)
Fonction / Emploi :	1 Climaticien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MARCOURT, Alain - 03 20 16 18 34 alain.marcourt@aviation-civile.gouv.fr BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

- Assure la maintenance et le dépannage de climatisation du SNA/N
- Suit les interventions des différentes entreprises dans les locaux techniques
- Applique le MANTEX et les cahiers de maintenance , prenant en compte les spécifications constructeurs
- Est chargé de la rédaction de la documentation opérationnelle et de spécialiste dans ses domaines de compétence.
- Applique les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels en vigueur.
- Suit des formations qualifiantes nécessaires aux interventions
- Participe aux procédures de retour d'expériences

Profil - Qualification :

- Connaître les installations de son domaine ;
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance ;
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Se tenir informé des évolutions techniques ;
- Détenir l'habilitation électrique adéquate ;

Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences ;
- Etre rigoureux ;
- Avoir un esprit d'analyse ;
- Capacité d'anticipation

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DSAC SO OUV F 35
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/SO DS-SO/GR/LOGF Division logistique et informatique (Mérignac)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Personnes à contacter :	
Anne BERTINETTI, :	05.57.92.84.31
Michèle VILLEROUX :	05.57.92.83.13
Personne remplacée :	THOMAS, Franck

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Assure pour le compte du siège de la DSAC/SO et du SNA/SO ainsi qu'au profit des services qui en dépendent :

- la mise en place, la configuration des matériels, le dépannage et la maintenance des appareils,
- l'installation, la configuration des logiciels, le dépannage et la maintenance des logiciels,
- l'assistance technique aux utilisateurs, sur poste ou à distance

Participe à l'administration du système de messagerie et du réseau, à la gestion du parc informatique, à la formation des agents pour la prise en mains de nouvelles applications.

Est amené à se déplacer régulièrement sur les terrains de la région Sud Ouest

Profil - Qualification :

- Exploitant de l'existant,
 - Connaître les matériels et logiciels habituellement utilisés,
 - Connaître l'architecture des PC,
 - Connaître l'architecture des réseaux,
 - Savoir gérer l'assistance aux utilisateurs,
 - Savoir analyser une panne
 - Expérience dans le développement et l'administration de base de données
-
- Faire preuve de rigueur et de logique,
 - Intégrer et gérer efficacement les contraintes,
 - Avoir le sens des relations humaines,
 - Capacité à renouveler fréquemment ses connaissances,
 - Répondre à des sollicitations fréquentes,
 - Avoir le sens de l'observation et de l'analyse.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	STAC-SPECIALISTE DE LABORATOIRE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	STAC STAC/SE/EQUI/VIS Subdivision aides visuelles (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste de laboratoire
Filière / Métier :	F02_06 Expert technique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	CHEZE, Myriam - 01 49 56 83 25 myriam.cheze@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

La division "Equipements" du département SE comprend les subdivisions "énergie balisage", lutte contre les incendies des aéronefs" et "aides visuelles". Cette dernière intègre un laboratoire d'essais en optique et photométrie. La division Equipements est localisée à Toulouse.

Tâches :

Responsable au sein du laboratoire aides visuelles de la mise en conformité de l'organisation, des méthodes et des protocoles d'essais aux exigences du référentiel d'accréditation COFRAC des laboratoires d'essais.

Activités principales :

- conception, mise en place et suivi des dispositions organisationnelles et documentaires satisfaisant aux exigences d'une accréditation selon le référentiel 17025
- calcul d'incertitudes de mesures, validation de méthodes
- rédaction et mise à jour de protocoles d'essais, de procédures et de dossiers méthodes
- définition des exigences métrologiques
- organisation et réalisation d'essais
- contrôle de la conformité des pratiques aux référentiels qualité et COFRAC
- réalisation d'audits internes (ISO 9001 et ISO 17025)
- organisation de comparaisons bilatérales entre laboratoires
- assistance aux autres laboratoires des sites de Toulouse et de Biscarrosse dans le cadre des projets d'accréditation

Profil - Qualification :

Connaissances :

- Maîtrise des référentiels ISO 9001, 17025, 17020
- Maîtrise des exigences d'accréditation COFRAC
- Maîtrise de la métrologie et des calculs d'incertitudes
- Pratique des logiciels : word, excel, powerpoint, OPTIMU
- Anglais, lu , parlé, écrit
- Connaissances en optique et photométrie
- Connaissances en marchés publics

Savoir-faire :

- Capacité à travailler en équipe
- Pédagogie
- Rigueur et organisation

Expérience souhaitée :

Mise en oeuvre d'une démarche qualité et d'une démarche d'accréditation COFRAC en laboratoire

Déplacements en métropole

Réalisation d'essais de nuit

Respect des règles de confidentialité

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	MF-DCT-LOG-Maintenance des Installations techniques
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	JACQUIN, Laurent - 05.61.07.80.15 laurent.jacquin@meteo.fr
Remarque :	Localisation géographique du poste : TOULOUSE
Personne remplacée :	PITORRE, Jean-Pierre

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Direction : DCT-LOG - Maintenance des installations techniques

Corps/grade : Ouvrier d'Etat

Famille : Electrotechnicien de maintenance et d'installations de sécurité

Conditions de travail :

Mode de travail : P (Permanent)

Poste à temps incomplet : NON

Contraintes liées au poste :

Susceptible d'être soumis à astreinte : NON

Déplacements : Non

Brigadiste : NON

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Le Département Logistique de la Météopole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Le Département comprend :

- une Direction
- une Division « entretien du site »
- une Division « maintenance des installations techniques »
- une Division « sécurité du site »
- une Division « magasin »

La Division « maintenance des installations techniques » du site de la Météopole assure notamment :

- la fourniture et la distribution d'énergie électrique (courants forts) secourue et non secourue,
- la distribution des fluides : eau froide (sanitaire et climatisation), eau chaude (sanitaire et chauffage) et gaz,
- la maintenance de tous les équipements nécessaires à ces fournitures, ainsi qu'à la climatisation, au chauffage, à la sécurité incendie et le pilotage des sociétés sous-traitantes.

L'activité est assurée par une équipe unique qui assure un service permanent. Cette division reçoit l'appui d'un prestataire externe pour la maintenance lourde.

Définition des missions :

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est un ouvrier d'Etat électrotechnicien.

Il est membre de l'équipe en travail posté H24 et son activité est prioritairement dédiée à la maintenance du « centre de calcul » et de la « centrale énergies ». Il est toutefois appelé à exercer ses compétences sur l'ensemble du site.

Activités du poste :

- Assurer une veille et un diagnostic technique,
- Réaliser des opérations d'entretien, de réparation, de maintenance et surveiller les installations,
- Participer à la réalisation des interventions extérieures,
- Contrôler les interventions extérieures,
- Participer à l'élaboration de spécifications techniques des équipements.

Profil - Qualification :

Connaissances de base :

- Connaissances des lois théories électricité-électronique-logique
- Connaissance de l'organisation de Météo-France
- Connaissance de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Savoir-faire généraux :

- Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de MF
- Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir utiliser des sociétés de service extérieures

Connaissances appliquées :

- Connaître les matériels utilisés dans les installations et les réseaux électriques
- Savoir concevoir, réaliser, tester une installation électrique
- Savoir piloter des interventions de prestataires

Aptitudes :

- Rigueur
- Réactivité
- Dynamisme
- Capacité d'autonomie
- Esprit d'initiative

Compétences complémentaires :

- Habilitation(s) requise(s) : B2RC

Aptitude spéciale requise : Conduite d'engin de chantiers, manipulation d'extincteurs, travaux sous tension, travaux en hauteur

Observations éventuelles relatives au poste :

Les compétences de cet agent sont une très bonne connaissance pratique des équipements de production et de distribution électrique, une capacité à se former aux technologies nouvelles, ainsi qu'une aptitude au travail en équipe.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	MF-DCT-LOG - Magasin Site - Magasinier
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	JACQUIN, Laurent - 05.61.07.80.15 laurent.jacquin@meteo.fr
Remarque :	Localisation géographique du poste : TOULOUSE

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Direction : DCT-LOG - Magasin Site

Corps/grade : Ouvrier d'Etat

Famille : Magasinier

Conditions de travail :

Mode de travail : HB (Horaire de bureau)

Poste à temps incomplet : NON

Contraintes liées au poste :

Susceptible d'être soumis à astreinte : NON

Déplacements : Ponctuellement

Brigadiste : NON

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Le Département Logistique de la Métropole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Le Département comprend :

- une Direction
- une Division « entretien du site »
- une Division « maintenance des installations techniques »
- une Division « sécurité du site »
- une Division « magasin »

La Division « magasin » est en charge de l'activité mutualisée de magasin général (hors fonctions « transport et transit ») exercée pour le bénéfice de la DP, de la DT et de la DCT. Les fonctions « transport et transit » ont vocation à entrer ultérieurement dans le périmètre de cette activité.

Le magasin comporte trois entités :

- un échelon réception ;
- un échelon magasin proprement dit ;
- un échelon expédition.

Définition des missions :

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est un ouvrier d'Etat magasinier. Il est membre du magasin mutualisé DT/DP/DCT du site, en charge de la logistique de site et de réseau (réception des matériels DT/DP/DCT, stockage, emballage, expédition et certains transports). Il est plus particulièrement affecté à la subdivision « expédition », mais est amené à suppléer les agents des autres subdivisions.

Activités du poste :

- Aide au chargement et utilisation d'engins de manutention,
- Livraison et retrait de matériels auprès des services du site pour expédition,
- Saisie, traitement et suivi des expéditions des matériels,
- Conditionnement et étiquetage soit maritime, aérien ou par route des expéditions avec les saisies associées vers métropole, DOM/TOM et étranger,
- Maintien de la continuité de service sur la chaîne logistique et tâches annexes liées au fonctionnement du service.
- Participation au suivi et à l'entretien du parc automobile.
- Eventuels transports vers l'aéroport

- Transports de matériels météo (essentiellement métropole),
- suivi qualité des prestations,
- participation à la rédaction de modes opératoires liés au fonctionnement du service,
- suivi de l'application des consignes de sécurité.
- suivi de l'application des procédures et modes opératoires Qualité.
- toutes tâches annexes liées au fonctionnement de l'unité.

Profil - Qualification :

Connaissances de base :

- Connaissance de la réglementation domaniale de l'Etat
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des techniques et de la réglementation en matière de logistique de transport et d'opérations en douanes
- Connaissance des règles de gestion des stocks

Savoir-faire généraux :

- Savoir communiquer oralement
- Savoir rédiger
- Savoir travailler en équipe

Connaissances appliquées :

- Savoir conditionner les produits
- Maîtriser la conduite automobile
- Savoir respecter les règles de sécurité routière

Aptitudes :

- Esprit d'équipe
- Réactivité
- Rigueur
- Sens des responsabilités

Compétences complémentaires :

Habilitation(s) requise(s) : Certificat d'aptitude à la conduite d'engins

Aptitude spéciale requise : Equipement de protection individuelle

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC Logisticien Carcassonne
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC WCAR/MGX Centre ENAC Carcassonne - Division moyens généraux (Carcassonne Salvaza)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_020 Gestionnaire logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CATHALA, Roland - 06 20 03 66 67 roland.cathala@enac.fr VILLEMONT, Bruno - 04 68 11 50 41 bruno.villemont@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Sous l'autorité du chef de centre et/ou du chef de programme assure pour tous les domaines d'activité de « l'infrastructure et de la logistique » : bâtiments (intérieur et extérieur - parc automobile - Magasinage et reprographie - matériels non opérationnels - sûreté - HSE :

Tâches :

* des tâches de gestion :

- parc immobilier : entretien des bâtiments (recensement, planification, organisation et vérification des travaux élémentaires d'entretien et de maintenance), des espaces verts,
- parc automobile : entretien, fluides et carburants, contrôles techniques et utilisation,
- magasinage et reprographie : approvisionnements (alimentation et gestion des consommables) et commandes (recherche fournisseurs, devis...),
- matériels « non opérationnels » (ascenseur, extincteurs, climatisation, téléphonie...) : suivi des travaux et prestations -marchés et contrats (entretien, maintenance...)- achats (préparation budget prévisionnel - préparation cahier des charges - devis - analyse technique des offres...) - réformes et immobilisations,
- hygiène et sécurité : plans de prévention - mises en oeuvre des règle HSE - vérifications et contrôles périodiques - gestion des déchets - sûreté : gestion des badges et surveillance du site.

* des tâches de réalisation :

- parc immobilier : contrôle visuel, interventions simples et échanges standard (serrurerie, robinetterie, éclairage, prises...),
- parc automobile : contrôle état, nettoyage...
- magasinage et reprographie : réception et stockage, préparation expédition, distribution fournitures et matériels, alimentation et gestion des consommables...,
- matériels « non opérationnels » : travaux élémentaires de maintenance, aménagement de salles, mise en place de supports bureautiques, communication (vidéo) et pédagogiques,
- HSE : appui technique assistant de prévention, accompagnement des organismes de contrôle (commission sécurité...),
- Sûreté : traitement des demandes de titres d'accès, gestions des alarmes et des clefs.
- accueil d'élèves et de stagiaires,

Profil - Qualification :

Connaissances

- Maîtriser les outils informatiques bureautiques usuels,
- Avoir de bonnes bases dans les différents domaines de l'infrastructure et de la logistique (clos/couvert, gros oeuvre, second oeuvre, gestion parc autos et matériel, transports...).
- Connaissance des règles d'hygiène et sécurité,
- Connaître les règles de base de la comptabilité publique et des marchés publics,

Savoir-faire

- Disponible
- Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues,
- Rigueur, méthode, organisation,
- Aptitude au contact humain, facilités relationnelles.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC Opérateur pré-presse Toulouse
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC ENAC/SG/IL/LOG/EDI Subdivision Edition (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Opérateur pré-presse
Filière / Métier :	F14_025 Technicien en éditique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	BRANCHU, Christiane - 05 62 17 40 84 christiane.branchu@enac.fr EBERHARDT, Didier - 05 62 17 40 83 didier.eberhardt@enac.fr
Personne remplacée :	MARTINEZ, Agnès

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Technicien en éditique spécialisé PAO (pré-presse)

Tâches :

- Création, réalisation et mise en page de documents divers tels que maquette de communication, support de cours, signalitique, ...
- Réalise et imprime les diplômes délivrés par l'ENAC
- Participe à la production des supports numériques liée à l'activité de la subdivision

Profil - Qualification :

Connaissances

- Connaissance de la chaîne graphique
- Connaître les outils professionnels de PAO (dont Indesign et Photoshop)
- Maîtriser les outils informatiques bureautiques usuels
- Des notions de graphisme seraient un plus

Savoir-faire

- Initiative, rigueur, méthode, organisation

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/O-Chargé Informatique/Bureautique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/O K-O/TECH/NBUR SNA/O - Nantes - Entité bureautique (Nantes Atlantique)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LESAUX, Pierre - 0228002525 pierre.lesaux@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	L'attention des candidats est attirée sur le fait que le poste sera transféré sur le futur aéroport de Notre Dame des Landes à l'ouverture de ce dernier.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Assure le suivi matériel et logiciel de systèmes désignés.

Profil - Qualification :

Génériques :

Participe au maintien en service des systèmes dans son périmètre.

Spécifiques :

Au titre des prestations croisées l'agent assure un suivi informatique/bureautique auprès de la DSAC

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DSAC/O - OUV Famille 42
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/O DS-O/GR/LOG Subdivision Logistique (Brest Guipavas)
Fonction / Emploi :	1 Logisticien
Filière / Métier :	F14_024 Responsable logistique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque :	Personne remplacée : Monsieur Lionel GOBRY - TSEEAC
Personne à contacter :	Mme Isabelle ROMBY - Tél : 02.98.32.02.02
	poste ouvert aux TSEAAC (AVE 11631)

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

RESPONSABLE LOGISTIQUE

POSTE BENEFICIAANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE

- ,- conseille le chef du département,
- Encadre les personnels de la subdivision et organise le travail à effectuer
- Coordination avec les délégations dans le domaine de la logistique
- Coordination avec le SNIA
- Est responsable du garage au siège et du fonctionnement du parc automobile de la DSAC/O
- Assure le suivi de l'entretien des bâtiments du siège
- Effectue les approvisionnements des services du siège
- Tient la comptabilité des matériels et inventaires
- Participe à l'élaboration des marchés pour la partie technique et suit leur exécution pour les marchés du siège
- Participe à la conception et à l'évolution des procédures "qualité"

Profil - Qualification :

Savoir généraux et pratiques :

Connaissances des règles de la comptabilité publique

Maîtrise des techniques d'entretien des bâtiments, des véhicules, gestion des approvisionnements

Maîtrise de l'outil informatique

Savoirs faire :

Savoir gérer les priorités

Aptitude à rendre compte

Esprit de rigueur d'analyse et de synthèse

Faire preuve d'initiatives

Qualité de management et d'organisation

Aptitude pour communiquer efficacement par oral et par écrit

Aptitude à gérer des conflits et à la prise de décision sur les plans techniques et humains

Aptitude aux relations avec les partenaires extérieurs

Disponibilité

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/SUD ST/RNAV OE ELECTROTECHNICIEN G7
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/S K-S/TECH/RNAV SNA/S - Subdivision radionavigation énergie (Toulouse Blagnac)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	ARNOUIL, Dominique - 05.67.22.93.12 dominique.arnouil@aviation-civile.gouv.fr HYSOULET, Dominique - 05.67.22.93.50 dominique.hysoulet@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	MAS, Hervé

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

SNA/SUD / SERVICE TECHNIQUE / SUBDIVISION RADIONAVIGATION-ENERGIE
TOULOUSE-BLAGNAC (HAUTE-GARONNE 31)

1 OUVRIER D'ETAT MO et MS Section Energie-Climatisation

Spécialité : Electrotechnicien - Groupe VII

Tâches :

Génériques

- Doit posséder et maintenir une autorisation d'exercice (AE). Pour cela, il suit les formations nécessaires et participe à la MO et à la MS selon le tableau de service
- Maintient en disponibilité les moyens techniques du service
- Participe à l'évolution de la documentation MO/MS et du MANTEX
- Participe à des projets ou des études sur des nouveaux équipements
- Met en oeuvre les procédures SMI

Maintenance opérationnelle

Dans son domaine et sous l'autorité du chef de subdivision QST-DO/Formation, il gère en temps réel, les dysfonctionnements des installations pour assurer à tout moment une disponibilité opérationnelle optimale pour les besoins d'exploitation conformément aux manuels locaux (MANTEX). Plus particulièrement :

- Il est l'interlocuteur privilégié des chefs de tour (CDT) et des acteurs extérieurs et décide des mesures correctives adéquates
- Il est responsable des actes techniques qu'il effectue ou qui sont effectués par une personne placée sous sa responsabilité
- Il notifie les événements techniques et participe à l'analyse des événements techniques significatifs

Maintenance spécialisée

Dans son domaine et sous l'autorité de son chef de subdivision et chef de section, il assure la gestion et la maintenance des matériels de la section au sein de la subdivision spécialisée ainsi que les opérations de maintenance programmées.

Spécifiques

Dans son domaine et sous l'autorité du chef du service technique,

- Il peut participer aux commissions locales de sécurité (CLST) si nécessaire et aux audits internes
- Il représente au besoin la section dans les réunions ou groupes de travail
- Il participe à la rédaction des CCTP de marchés publics et en suit l'exécution
- Il participe à l'achat d'équipements techniques non spécifiques et mise en oeuvre de leur maintenance

Responsabilités en matière de sécurité/qualité/sûreté/environnement :

Met en oeuvre les procédures systèmes de management s'appliquant à ses activités

Sécurité - Qualité - Sûreté - Environnement

- Etablit les fiches de travaux et les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels (MISO)
- Met en oeuvre les actions préventives et correctives dans son domaine
- Procède à la notification d'évènements
- Participe aux commissions de sécurité de son domaine
- Prend en compte les résultats et préconisations issus des démarches de retour d'expérience

Profil - Qualification :

Compétences

Techniques de base :

- Connaître les installations et systèmes de son ressort
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance
- Assurer une maintenance corrective et préventive
- Analyser les situations et déduire les priorités
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences
- Savoir coopérer dans une équipe à l'efficacité collective
- Etre rigoureux
- Avoir un esprit d'analyse
- Capacité d'anticipation
- Capacité à prendre des décisions opérationnelles

Formation d'intégration :

Définie et suivie conformément aux exigences réglementaires en vigueur ;

Vérification et actualisation des besoins de formation lors de l'entretien professionnel annuel et de l'établissement du plan de formation.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DSAC AG OUV F 35
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DSAC/AG DEL/GUY/DIR Délég. Guyane - Direction (Cayenne)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	
Remarque : Personnes à contacter :	
Claude MIQUEL :	05.94.35.93.01
Georges MADELEINE :	05.94.35.93.20
Personne remplacée :	BONNET, Pierre

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

- Procéder à la maintenance du parc informatique ;
- Installer les nouveaux logiciels et/ou procéder à leur mise à jour ;
- Préparer les matériels neufs pour leur mise en service dans les services ;
- Assurer un support technique pour les agents ;
- Suivi de tous les logiciels métier et bureautique ;
- Veille technologique et sécurité ;
- Approvisionnement et stockage.

Profil - Qualification :

Maîtrise :

- des techniques informatiques et de communication ;
- de l'architecture des équipements locaux ;
- des procédures du service support ;
- de la politique de sécurité des systèmes informatiques.

Savoir :

- utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les postes de travail ;
- utiliser les systèmes d'exploitation installés sur les serveurs et les équipements réseaux ;
- travailler en équipe ;
- maîtriser les procédures d'exploitation des systèmes
- prévenir les incidents en analysant les problèmes rencontrés.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	DTI-MAGASINIER
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	DTI DTI/DSO/LOG/M Moyens Logistiques - Mounède (Toulouse La Mounède)
Fonction / Emploi :	1 Magasinier
Filière / Métier :	F14_021 Magasinier
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	THIRION, Jean-Luc - 05.62.14.59.72 jean-luc.thirion@aviation-civile.gouv.fr LENGUIN, Jean-Marc - 05.62.14.53.00 jean-marc.lenguin@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	LORIENT, Alain

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :
Magasinier

Le pôle LOG gère le stock central des matériels techniques opérationnels de la DSNA. Cette activité est réalisée au profit des centres DSNA de métropole et d'Outre-Mer.

A ce titre, l'ouvrier recruté devra réaliser les opérations de magasinages inhérentes à la gestion des matériels opérationnels :

- Réception,
- Stockage,
- Conditionnement, emballage,
- Expédition,
- Inventaire,
- Gestion des Echanges-Standards.

L'ouvrier recruté est susceptible de participer à l'ensemble de ces tâches en fonction des besoins de la DTI ou des centres.

Profil - Qualification :

Profil souhaité :

Aptitude à la conduite des chariots élévateurs.

Capacité d'utilisation des outils bureautiques.

Qualité :

Capacité à travailler de façon autonome, mais aussi de s'intégrer à un travail d'équipe, en fonction des circonstances.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	MF-DCT-LOG - Maintenance des installations techniques
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	METEO MF/DCT/LOG Département logistique (Toulouse)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	Météo Météo
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	JACQUIN, Laurent - 05.61.07.80.15 laurent.jacquin@meteo.fr
Remarque :	Localisation géographique du poste : TOULOUSE
POSTE BENEFICIANT D'UNE PRIME DE CHEF D'EQUIPE	
Personne remplacée :	LAMOTHE, Emmanuel

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Direction : DCT-LOG

Corps/grade : Ouvrier d'Etat

Famille : Electrotechnicien de maintenance et d'installations de sécurité

Conditions de travail :

Mode de travail : SP (Semi Permanent)

Poste à temps incomplet : NON

Contraintes liées au poste :

Susceptible d'être soumis à astreinte : NON

Déplacements : NON

Brigadiste : NON

Mission de l'équipe de rattachement du poste :

Le Département Logistique de la Météopole relève directement de la Direction du Centre de Toulouse.

Le Département comprend :

- une Direction
- une Division « entretien du site »
- une Division « maintenance des installations techniques »
- une Division « sécurité du site »
- une Division « magasin »

La Division « maintenance des installations techniques » du site de la Météopole assure notamment :

- la fourniture et la distribution d'énergie électrique (courants forts) secourue et non secourue,
- la distribution des fluides : eau froide (sanitaire et climatisation), eau chaude (sanitaire et chauffage) et gaz,
- la maintenance de tous les équipements nécessaires à ces fournitures, ainsi qu'à la climatisation, au chauffage, à la sécurité incendie et le pilotage des sociétés sous-traitantes.

L'activité est assurée par une équipe unique qui assure un service permanent. Cette division reçoit l'appui d'un prestataire externe pour la maintenance lourde.

Définition des missions :

Au sein du Département Logistique de la DCT, le titulaire du poste est un ouvrier d'Etat électrotechnicien.

Responsable des ouvriers de l'équipe de la maintenance des installations techniques, il peut être amené à suppléer le responsable de la Division.

Il encadre, en étroite concertation avec un autre responsable d'équipe, l'équipe de 11 ouvriers d'Etat (famille des électrotechniciens de maintenance).

Activités du poste :

- Assurer une veille et un diagnostic technique,
- Piloter et réaliser des opérations d'entretien, de réparation, de maintenance et surveiller les installations,
- Déclencher, suivre et contrôler les interventions extérieures,
- Participer à la conception et à la réalisation d'installations,

- Participer à l'élaboration de cahiers des charges des marchés de maintenance et de travaux et contrats ainsi qu'à l'encadrement des sous-traitants,
- Proposer des améliorations au bon fonctionnement du service,
- Proposer les formations nécessaires pour garantir le meilleur niveau de compétences des ouvriers de la division.

Profil - Qualification :

Connaissances de base :

- Connaissances des lois théories électricité-électronique-logique
- Connaissance de l'organisation de Météo-France
- Connaissance de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Savoir-faire généraux :

- Savoir utiliser les outils bureautiques de référence de Météo-France
- Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir utiliser des sociétés de service extérieures

Connaissances appliquées :

- Connaître les matériels utilisés dans les installations et les réseaux électriques
- Savoir concevoir, réaliser, tester une installation électrique
- Savoir piloter des interventions de prestataires

Aptitudes :

- Rigueur
- Réactivité
- Dynamisme
- Capacité d'autonomie
- Esprit d'initiative

Compétences complémentaires :

Habilitation(s) requise(s) : B2RC

Aptitude spéciale requise : manipulation d'extincteurs, conduite d'engins de chantier

Observations éventuelles relatives au poste :

Les compétences de cet agent sont une très bonne connaissance théorique et pratique des équipements de production et de distribution électrique, une capacité à se former aux technologies nouvelles ainsi qu'une aptitude au management d'équipe.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	C/E - T administrateur informatique de gestion
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/E C-E/TECH/INSTR Subdivision instruction et études (Reims)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CATOIS, Yves - 0326846301 yves.catois@aviation-civile.gouv.fr AUBIER, Philippe - 03 26 84 63 08 philippe.aubier@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Remplacement de S.NOUVEL
Personne remplacée :	NOUVEL, Sophie

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Il assure la gestion et la maintenance de l'ensemble de l'Informatique de Gestion du CRNA.

Tâches :

- Fonction maintenance

Dépanner les postes, le réseau et les serveurs

Assister les utilisateurs

- Fonction gestion / installation

Exploiter et maintenir le réseau de l'Informatique de Gestion

Exploiter et maintenir les serveurs, ainsi que les utilisateurs (déclaration, gestion des droits, etc.)

Exploiter et maintenir la messagerie électronique, et les annuaires liés à différentes applications extérieures au CRNA/Est

Gérer le parc après analyse des besoins en liaison avec les subdivisions

Participer aux choix en matière d'achat de matériel et de configuration

Elaborer des propositions pour l'évolution du réseau, des serveurs, des postes, des applications

Mettre en oeuvre les nouvelles installations pour tous les systèmes

- Fonction communication

Elaborer et organiser la documentation de la subdivision, y compris les aspects de suivi du fonctionnement de l'Informatique de Gestion

Représenter le service dans les réunions de coordination de l'Informatique de Gestion

APPORTS EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE, SÛRETE / ENVIRONNEMENT :

Procéder à la notification d'événements

Prendre en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience

Installer, configurer et exploiter les systèmes conformément aux consignes et procédures établies pour garantir la sécurité des systèmes d'information

Consulter et exploiter les enregistrements et données uniquement à des fins liées au bon fonctionnement des systèmes

Procéder à l'achat d'équipements informatiques éco responsables

Participer aux audits

Profil - Qualification :

- Techniques de base :

Compétence technique spécialisée dans le domaine Informatique de Gestion

Capacité de vision globale de tout l'environnement CRNA

- Qualités requises :

Esprit de rigueur, méticulosité

Crédibilité technique

Capacité d'anticipation

Capacité d'organisation

Capacité de gestion des priorités

Capacités relationnelles

Travail en équipe

Disponibilité

Sens de la pédagogie

Ecoute

Savoir rendre compte

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SSIM-Technicien de maintenance informatique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/SUPP Pôle support Farman (Paris)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	MEDIEU, Christian - 01.58.09.43.93 ILLOUZ, Ilan - 01.69.84.60.81

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Technicien de maintenance informatique

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine « Production et Exploitation » est garant, de la disponibilité opérationnelle, de la continuité de service et de la sécurité, de la performance des environnements de production.

Le pôle « support Farman » :

- apporte le support de premier niveau et de niveau administrateur aux utilisateurs du siège de la direction générale de l'aviation civile ;
- garantit le bon fonctionnement et la disponibilité des réseaux administrés ou exploités dans son domaine de compétence ;
- assure la sécurité physique des données en termes de sauvegarde et d'archivage dans son domaine de compétence ;
- gère les incidents d'exploitation (diagnostic, intervention, alerte) dans son domaine de compétence ;
- gère le stockage des matériels informatiques dans son périmètre de compétence ;
- apporte le support de premier niveau et de niveau administrateur aux entités co-implantées avec lesquelles une convention de service a été signée à cet effet.

Tâches :

Sous l'autorité du chef de pôle, le technicien de maintenance :

- Assure la tenue du Centre d'Appel au travers de l'outil de HelpDesk.
- Assure le dépannage et le déploiement des postes clients, des imprimantes ou de tout autre matériel bureautique,
- Assure l'installation de logiciels bureautiques ou spécifiques.
- Assure une assistance minimum sur les logiciels installés.
- Paramétrage et configuration messagerie sur Iphone et Ipad.
- Possibilité de développement sur des outils internes.
- Dans le cadre de la gestion du parc, peut-être amené à participer à la réception de livraisons et à leur manutention.
- Assure l'astreinte technique définie par le SSIM.

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

Méthode, rigueur, disponibilité, sens du contact, aptitude à travailler en équipe.

Connaissances :

- Connaissance des systèmes d'exploitation les plus courants installés sur les postes de travail.
- Maitrise des outils bureautique.
- Connaissance technique micro-ordinateur
- Connaissance structure des réseaux
- Connaissances OS réseau
- Fonctionnement d'un Helpdesk
- Windows, Office, Open Office, Mac
- Linux, Windows Server, AD seraient un plus.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNAS/RP/SG/LOGAG OE
Poste offert aux :	Ouvrier d'Etat
Affectation :	SNAS/RP KS-RP/SG/ADMCN/LOGCN SNAs/RP - SG - Unité Moyens généraux Logistique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Ouvrier d'entretien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE DEUN, Noëlle - 01 74 37 85 02 Secrétaire Générale des SNA/RP QUESSADA, François - 01 69 57 60 20 Adjoint de la secrétaire générale des SNA/RP
Remarque :	Poste basé à Athis-Mons (bât.1608) mais impliquant des déplacements dans les 8 aérodromes AG de l'organisme
Rattaché au Chef d'unité Moyens Généraux - Logistique Pôle 2 du CRNA/Nord	
Personne remplacée :	PINTO, Jean-Claude

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

ACTIVITES DU POSTE :

Assurer l'entretien des installations, gérer les ressources et les moyens de fonctionnement des huit aérodromes d'aviation générale relevant des SNs/RP (AAG).

- Surveiller l'état des installations et du matériel (hors équipements navigation aérienne)
- Assurer l'entretien courant des bâtiments, installations, réseaux divers dans les domaines : plomberie, électricité, maçonnerie, menuiserie, soudure, peinture....
- Suivre et coordonner l'activité des entreprises spécialisées mandatées par le pôle Moyens généraux-Logistique du CRNA/N pour effectuer les travaux de maintenance et de grosses réparations sur les sites, effectuer le suivi des travaux et constater le service fait
- Effectuer la manutention des mobiliers et matériels techniques
- Assurer le transport des personnes (pôle transport d'Athis)
- Assurer le transport du courrier, assurer l'approvisionnement des sites en fournitures et matériels divers
- Gérer la flotte automobile : assurer le suivi de l'entretien des véhicules en liaison avec les garages agréés,
- Participer à l'évaluation des fournisseurs dans le cadre de la procédure d'achats publics
- Mettre en oeuvre, en liaison avec le conseiller de prévention et l'assistant de prévention, les règles d'hygiène et de sécurité et les plans de prévention dans les AAG

Profil - Qualification :

- Connaissance des techniques dans les domaines précités
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Aptitude à travailler en service opérationnel
- Aptitude à travailler en équipe
- Goût pour les contacts humains
- Permis de conduire
- Sens de l'organisation

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SSIM-Electrotech-Gr VI
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/DGR/LOG Pôle logistique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	CADET, Annick - 01.69.84.61.30 Annick.cadet@aviation-civile.gouv.fr FIGUEIREDO, Zélia - 01.69.84.61.20 zelia.figueiredo@aviation-civile.gouv.fr
Remarque : Autres contacts :	André ROLLAND Tél : 01.69.84.60.16
Remplacement :	LOBEZ Dominique

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine gestion des ressources » est chargé, dans le périmètre de responsabilité du SSIM, de la gestion des ressources financières, des achats, des ressources humaines et des affaires générales et logistiques.

Le pôle « logistique » assure le fonctionnement et l'exploitation des bâtiments, supervise et maintient les installations techniques des bâtiments, assure la sécurité du site, coordonne les opérations liées au stockage des matériels informatiques et aux transferts des archives physiques, réceptionne les livraisons, organise et coordonne les expéditions de matériels, maintient et entretient le parc automobile du service.

Sous l'autorité du chef de pôle, l'électrotechnicien :

Réalise tous travaux courants forts/courants faibles

Réalise les travaux de maintenance sur:

- les installations électriques
- les systèmes de détection incendie
- les systèmes contrôle d'accès (TIL)

Effectue le suivi avec le logiciel de la GMAO:

- des visites contractuelles, électrique, du système de détection incendie
- stock (matériels électriques)
- programme les visites

Assure la mise en conformité suite au rapport des vérifications obligatoires

Est amené à participer aux diverses tâches de la cellule logistique

Participe à la permanence bâtiment de la cellule logistique (astreinte domicile)

Profil - Qualification :

Habilité aux interventions sur les installations BTA (y compris la consignation).

Connaît et a la pratique des installations électriques.

La connaissance du système de gestion du contrôle d'accès serait également appréciée.

Sait analyser les situations et déterminer le bon niveau de résolution d'un problème.

Est capable de réagir rapidement en présence d'un évènement soudain.

Se montre disponible face à des sollicitations fréquentes

A la capacités à s'intégrer dans une équipe.

Se tient informé des évolutions techniques.

Connait et applique les règles d'hygiène et de sécurité.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNAS/RP ORLY/AG Electrotechnicien RCT
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP LFPO/TECH/CAUTRA Organisme Orly-AG - ST - Subdivision CAUTRA (Orly Tour)
Fonction / Emploi :	1 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	
Renseignement complémentaire :	LE MOUEL, Marc - 01 49 75 66 21 marc.le-mouel@aviation-civile.gouv.fr COURBOULAY, Martial - 0149 75 66 32 martial.courboulay@aviation-civile.gouv.fr

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Supervision/Maintenance corrective :

- vérifier le bon fonctionnement à travers la supervision et les visites sur site ;
- évaluer l'importance des dysfonctionnements techniques ;
- assurer le suivi des maintenances gérées par ADP ou des prestataires extérieurs ;
- informer le contrôle et prendre les mesures correctives adéquates ;
- coordonner avec la MO et la MS.

- Maintenance préventive :

- entretenir le matériel selon un programme de maintenance ;
- rédiger les MISO et faire l'interface avec les différents organismes externes (ADP, APAVE) ;
- procéder aux vérifications annuelles (selon les différentes normes applicables).

- Installation :

- participer à la conception d'installations ;
- cadrer les travaux d'installation par rapport à l'opérationnel ;
- vérifier l'aptitude et l'intégration du nouveau matériel au système existant ;
- assurer le suivi des installations avec DTI et l'industriel

Profil - Qualification :

Compétence technique spécialisée dans le domaine de l'énergie ;

- compétence de climaticien à acquérir pour permettre le suivi plus ponctuel des installations de climatisation
- connaissance des normes, obligations en termes de sécurité des personnes et des biens ;
- connaissance des sites ;
- Connaissance des systèmes et équipements techniques.

Qualités requises :

- esprit de rigueur et d'analyse ;
- maîtrise de soi ;
- qualités relationnelles pour gérer les interfaces avec ADP ou les prestataires extérieurs ;
- capacité de gestion des priorités et de décision ;
- capacité à instaurer un climat de confiance ;
- savoir rendre compte.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SNA/N - ST MIF ELECTROTECH MAINT INSTALLATION SECURITE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNA/N K-N/TECH/MAINT SNA/N - Maintenance Ile de France (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	DEGRYSE, Jean-Claude - 01 69 57 77 83 jean-claude.degryse@aviation-civile.gouv.fr BESSE-PAPIN, Isabelle - 03 20 16 49 05 isabelle.besse@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	Personne remplacée : Dominique SAMINADANE

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Electrotechnicien Maintenance Installation Sécurité - Gr VI
TSEEAC

- Suivi des entretiens préventifs et correctifs sur les climatisations d'Etampes, de Champcueil, de Melun et des installations de R-Nav. Entretien de premier niveau sur les climatiseurs des stations R-Nav.
- Suivi des entretiens préventifs et correctifs sur les groupes électrogènes d'Etampes et de Champcueil.
- Suivi des entretiens préventifs et correctifs des onduleurs de Melun.
- Maintenance des alimentations/Chargeurs d'Etampes, Champcueil et Melun (14 chargeurs à Etampes avec 14 jeux de batteries, 2 chargeurs à Champcueil et 2 chargeurs à Melun)
- Suivi des chantiers énergie sur toutes les installations Etampes, Champcueil, Melun (prochainement rénovation du réseau 24V).
- Interventions correctives sur les tableaux énergie d'Etampes, de Champcueil de Melun et R-Nav.
- Interlocuteur privilégié du SYMPAV pour les problèmes énergie à Melun.
- Gestion des visites de conformité des installations électriques.
- Gestion du contrôle des extincteurs.

- Applique le MANTEX et les cahiers de maintenance, prenant en compte les spécifications constructeurs,
- Est chargé de la rédaction, de la documentation opérationnelle et de spécialiste dans ses domaines de compétence,
- Applique les méthodes d'intervention sur les systèmes opérationnels en vigueur,
- Suit des formations qualifiantes nécessaires aux interventions
- Participe aux procédures de retour d'expériences.

Profil - Qualification :

- Connaître les installations et systèmes de son domaine,
- Connaître les techniques d'intervention et de maintenance,
- Avoir une bonne formation en électrotechnique et en électronique de puissance,
- Connaître, et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Se tenir informé des évolutions techniques,
- Détenir l'habilitation électrique adéquate.

Qualités requises :

- Savoir actualiser ses compétences,
- Etre rigoureux,
- Avoir un esprit d'analyse,
- Capacité d'anticipation.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	C/E - D - assistant de prévention
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/E C-E/DIR Direction CRNA Est (Reims)
Fonction / Emploi :	1 Prévention, sécurité et conditions de travail
Filière / Métier :	F12_05 Chargé de la prévention des risques professionnels
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	01/06/13
Renseignement complémentaire :	GUIGNIER, Frédéric - 03 26 84 61 01 EDARD, Isabelle - 03 26 84 61 03
Remarque :	Départ à la retraite de T. Klein
Personne remplacée :	KLEIN, Thierry

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Il assiste et conseille le chef du CRNA-Est dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Il a en charge la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, l'amélioration des méthodes et du milieu de travail, l'approfondissement dans les services de la connaissance de sécurité et des techniques propres à les résoudre, la bonne tenue des registres.

Activité réglementaire

Veiller à la réalisation de la vérification périodique réglementaire des moyens de lutte contre l'incendie, appareils de levage, portes et portails et à la bonne application des règlements, notamment en matière de prévention

Mettre en place des consignes en matière de sécurité des personnes et des biens en liaison avec les services concernés

Effectuer les demandes de devis pour la maintenance préventive ou corrective des matériels dont il a la charge

Demander les travaux relatifs à la sécurité, surveiller et effectuer le suivi des chantiers

Visiter les futurs chantiers pour définir les risques, vérifier le bon état des moyens de lutte contre l'incendie

Gérer les permis feu, plan de prévention, plans de sécurité

Gérer en temps différé des pannes éventuelles du système de détection incendie, effectuer l'interface avec la société en charge de la maintenance

Archiver et gérer les attestations et rendez-vous de vérification périodique des matériels

Faire le bilan des alarmes, réelles et justifiées

Participer au CHSCT

Participer au groupe de Suivi Sûreté, à la Commission Environnement

Procéder à la veille juridique et technique dans son domaine

Formation du personnel

Définir les besoins des actions de formation ou de sensibilisation au bénéfice des personnels du centre portant sur la connaissance des consignes ainsi que des moyens en place et de leur utilisation

Faire animer les stages par un centre de formation (sécurité - incendie)

Organiser les exercices

Prévention des risques

. Conseiller, proposer toutes mesures propres à améliorer la sécurité dans le domaine de la prévention des risques professionnels

. Analyser les causes d'accidents de service et de travail,

. Elaborer et suivre Document Unique du CRNA-Est

Gestion des habilitations :

Travail en hauteur, conduite de chariots élévateurs, habilitations électriques

RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE / SÛRETE / ENVIRONNEMENT :

Mettre à jour les indicateurs de suivis pour les processus S2 et S5

Participer à la mise en sécurité du centre et veiller à la protection des personnes et des biens.

Participer à la mise à disposition d'un environnement de travail permettant d'obtenir la conformité du produit (6-4 ISO)

APPORTS EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE / SÛRETE / ENVIRONNEMENT :

Procéder à la notification d'événements

Prendre en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience
Participer aux audits

Profil - Qualification :

COMPETENCES

Techniques de base :

Contrôler le fonctionnement des équipements techniques

Contrôler le fonctionnement des différents dispositifs de sécurité

Intervenir lors d'un dysfonctionnement ou d'un incident

Détenteur du permis B - connaissance en électricité, entretien des bâtiments

Connaissance approfondie de la réglementation en matière d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Qualités requises :

Anticiper les situations, prévenir les incidents

Réagir à l'événement avec calme et maîtrise de soi

Appliquer des règles de sécurité strictes

Organiser méthodiquement son travail

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	SSIM-Assitant support technique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SSIM SSIM/PROD/CSC Pôle centre de service et communauté des AIG (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_04 Assistant support
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	PERRIN, Isabelle - 01.69.84.60.82 isabelle.perrin@aviation-civile.gouv.fr ILLOUZ, Ilan - 01.69.84.60.81 ilan.illouz@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	TANCOGNE, Cyril

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Assistant support technique

Au sein du SSIM (DSI), service à compétence nationale dédié au système d'information, de gestion et de pilotage de la DGAC, le domaine « Production et Exploitation » est garant de la disponibilité opérationnelle, de la continuité de service et de la sécurité, de la performance des environnements de production.

Le pôle « Centre de service et communauté des administrateur d'informatique de gestion » est principalement chargé de coordonner et animer les relations entre le SSIM et les AIG des directions et services de la DGAC, leur apporter le support second niveau . Il assure également le support de premier niveau aux utilisateurs du SSIM et du siège de la DGAC.

Il apporte également le support aux utilisateurs des entités ayant signé une convention de service avec le SSIM.

Tâches :

Sous l'autorité du chef de pôle, l'assistant support technique:

- assure l'exploitation quotidienne des plates-formes SAP du système d'information financier (SIF)
- assure la supervision du système d'information
- participe à l'exploitation du système de sauvegarde
- participe à l'exploitation du réseau de stockage SAN
- assure la tenue du centre de support national des applications nationales
- participe à l'astreinte technique d'exploitation

Profil - Qualification :

Savoir-faire :

- Méthode, rigueur, disponibilité, réactivité
- Travailler en équipe
- Sens du contact et du relationnel

Connaissances :

- connaissance des outils de sauvegarde
- Connaissance des bases de données Oracle

En cas de besoin la formation sur la partie SAP et à l'outil de support sera assurée par le SSIM

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	CRNA/SE - Electrotech. de centrale électrique
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/SE C-SE/TECH/TLNRJ/CELE Section énergie climatisation (Aix-en-Provence)
Fonction / Emploi :	4 Electrotech maintenance installation sécurité
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	RENOU, Patrick - 04.42.33.75.26 Fax. 04.42.33.78.49
Remarque :	Postes à horaires permanents
Remplacements :	BOULET Gratien (retraite 26/01/13), HOEBEKE Laurent (retenu CAP fin 12 muté 13), SANNA Alain (retraite 26/01/14) et réussite exa.pro IEISSA 01/09/12 de
Personne remplacée :	MERLAUD, François

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général

SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement

50, rue Henry Farman

75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Electrotechnicien de centrale électrique à la section énergie climatisation de la subdivision telecom énergie au service technique du CRNA/SE

- Assure la supervision, la conduite et la maintenance des matériels de la section energie-climatisation au sein de la subdivision TE ainsi que les opérations de maintenance programmées.
- Participe à l'instruction et à la mise en service des équipements de sa section ainsi qu'à leur configuration.
- Participe à l'instruction sur les matériels de sa section.
- Collabore à l'élaboration des consignes techniques.
- Participe au suivi des équipements de protection incendie: supervision, détecteurs, asservissements.

Profil - Qualification :

Connaissance des systèmes d'une centrale électrique CRNA

Capacité d'analyse

Connaissance des techniques d'intervention et de maintenance

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Écologie,
du Développement
durable,
et de l'Énergie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	ENAC Technicien cellule et moteur Montpellier
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	ENAC WMON/TECH Centre ENAC Montpellier - Division technique (Montpellier Méditerranée)
Fonction / Emploi :	1 Technicien cellule et moteur aéronef
Filière / Métier :	F07_06 Technicien de maintenance aéronautique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	NITSCHÉ, Robert - 04 67 20 62 04 bruno.villemont@enac.fr VILLEMONT, Bruno - 04 68 11 50 41 bruno.villemont@enac.fr
Remarque : Poste ouvert aux :	- Techniciens avionique - Techniciens cellule et moteur
Personne remplacée :	NITSCHÉ, Robert

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Le technicien est responsable du Bureau Technique de l'Unité de Maintenance de l'ENAC/DFPV/Montpellier. A ce titre il est chargé :

Tâches :

- de la validation des heures de vol des avions, des cycles ,des remarques équipages et réponses atelier dans les logiciels HDV et AMASIS (qualification BST).
 - De la constitution des dossiers de visites protocolaires lancées par le Bureau Technique Central , puis du renseignement de ceux-ci dans AMASIS et de leur numérisation vers le BTC.
- Plus généralement il est l'interlocuteur local du BTC et veille au respect des butées et des travaux demandés par le gestionnaire de navigabilité .
- Du suivi de la documentation technique du site.
 - De conserver sa compétence et expérience minimale sur avion
 - Participation ponctuelle à des études ou expérimentations

Profil - Qualification :

- Connaissance technique des aéronefs et des systèmes associés
- Connaissance des réglementations applicables
- Expertise technique dans un domaine TC ou TA
- Capacité d'apprentissage, rigueur, méthode, organisation, autonomie
- Maîtrise des outils bureautique
- Connaissance de l'anglais technique

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	CRNA/O-Centrale Energie
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	CRNA/O C-O/TECH/TE/CELEC Entité centrale énergie (Plougastel Daoulas)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F05_01 Agent chargé d'assurer le support opérationnel
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	LE ROY, Jean-François - 02 98 37 35 60 jean-francois.le-roy@aviation-civile.gouv.fr
Remarque :	poste ouvert aux ouvriers d'Etat électrotechniciens (famille 11). En remplacement de M. Frédéric OPPE.

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

MISSION :

- Assure l'entretien, la disponibilité des équipements de production, de distribution des énergies alternatives et continue, des équipements de climatisations et de ventilations, des équipements de détection et d'asservissement incendie du CRNA/O et du radar de QUIMPER.

ACTIVITES DU POSTE :

- Assure la gestion, la maintenance et l'entretien des matériels et logiciels associés à la production et à la distribution d'énergie électrique, thermique et frigorifique, à la détection et à l'asservissement incendie,
- Participe à l'installation, à la mise en service et à la configuration des équipements,
- Participe à l'élaboration des consignes et de la documentation,
- Participe aux maintenances électriques et du conditionnement d'air y compris les actions programmées (éventuellement en dehors des horaires administratifs),
- Participe à la permanence opérationnelle de la centrale Energie (astreinte à domicile),
- Participe au paramétrage des matériels (automatisme, supervision GTC),
- Peut être chargé du suivi d'un matériel particulier,
- Peut participer à des tâches de formation.

RESPONSABILITES EN MATIERE DE SECURITE / QUALITE/SURETE/ENVIRONNEMENT :

- Notifie les événements relatifs à la sécurité dont il a connaissance,
- Prend en compte les résultats et les préconisations issus du REX (retour d'expérience),
- Participe aux commissions locales de sécurité si nécessaire,
- Peut participer aux audits internes,
- Participe à l'élaboration des procédures d'évaluation et d'atténuation de risques lors des interventions sur les matériels opérationnels,
- Fait part des événements qualité dont il a connaissance,
- Respecte les procédures attachées à son domaine d'activité,
- Met en oeuvre les dispositions nécessaires à l'atteinte des objectifs relatifs à son domaine.

Profil - Qualification :

COMPETENCES

Techniques de base :

- Habilitation aux interventions sur les réseaux électriques BT et HTA (y compris la consignation),
- Acquérir, approfondir et actualiser ses compétences,
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et sécurité.

Qualités requises :

- Analyser les situations et déterminer le bon niveau de résolution d'un problème,
- Réagir rapidement en présence d'un événement soudain,
- Hiérarchiser les priorités,
- S'intégrer dans une équipe,
- Se montrer disponible face à des sollicitations fréquentes.

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	EOC-BEA - Electrotechnicien
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	BEA BEA/SG/LOG Division de la logistique (Le Bourget)
Fonction / Emploi :	1 Electrotechnicien
Filière / Métier :	F14_023 Ouvrier de maintenance
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	GIONTI, Patrick - 01 49 92 72 69 pag@bea-fr.org HANBLI, Brahim - 01 49 92 74 13 hbi@bea-fr.org
Personne remplacée :	HOARAU, Boris

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDPI/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Le titulaire du poste assure la maintenance dans le domaine de l'électricité et de la téléphonie.
Il contribue à sa bonne gestion dans un service opérationnel.

Tâches :

Assure la maintenance des installations dans le domaine de l'électricité
Assure la maintenance des équipements de téléphonie fixe et mobile (le BEA dispose de son propre autocommutateur)
Gère par délégation les commandes et les approvisionnements afférents à son secteur d'activité
Assure les relations avec les fournisseurs

Profil - Qualification :

Connaissance des équipements et matériels électriques et de téléphonie
Connaissance des règles de sécurité relatives au secteur d'activité

Savoir faire - Savoir être :

Savoir gérer les sollicitations fréquentes et imprévues
Faire preuve d'analyse
Disponibilité
Esprit d'initiative

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Ouvriers Printemps 2013

ministère de
l'Ecologie,
du Développement
durable,
et de l'Energie



Direction générale
de l'Aviation Civile

1. Les candidatures doivent être adressées au SG. Le dépôt des candidatures s'effectue via l'application CASIMIRh accessible sur la page d'accueil de « Bravo Victor » avant la date limite de réception des candidatures ;
2. Toute candidature parvenant **après la date de limite** de réception sera classée **sans suite** ;
3. Les agents sont invités à recueillir **préalablement** au dépôt de leur candidature, tous renseignements additionnels auprès des organismes concernés, sur le ou les postes pour lesquels ils se portent candidat afin d'éviter les renoncements tardifs ;
4. Le fait, pour un agent, de se porter candidat implique son **engagement de rejoindre** son poste s'il est retenu en CAP ;
5. Les agents qui postulent sur des postes à **recouvrement** doivent joindre **une lettre de motivation** à leur candidature ;
6. Les agents souhaitant présenter un **dossier à caractère social** doivent contacter **l'assistante sociale** dès la parution des AVE et au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures ;
7. Les candidats indiquent **l'ordre de préférence** de leurs candidatures (faute de quoi ils seront réputés n'avoir aucune préférence) ; Les candidatures sont traitées, autant que faire se peut, selon l'ordre de préférence donné par l'agent.
8. Après la limite de modification, toute **annulation partielle** vaut **annulation de l'ensemble** des candidatures.
9. Tout agent postulant sur un **poste de contrôle** doit pouvoir justifier, à la date de la CAP, d'une **aptitude médicale** en cours de validité.

AVE :	CRNA/N - OE CHARGE DE LA BUREAUTIQUE
Poste offert aux :	Ouvrier d Etat
Affectation :	SNAS/RP C-N/TECH/BUR Organisme CRNA/N - ST - Bureautique (Athis Mons)
Fonction / Emploi :	1 Spécialiste des systèmes informatiques
Filière / Métier :	F14_013 Technicien de maintenance informatique
Attribution et profil :	cf. annexe
Vacance :	Immédiate
Renseignement complémentaire :	MICHAL, Cyrille - 01.69.57.61.00 cyrille.michal@aviation-civile.gouv.fr BOUSQUET, Jean-Marc - 01.69.57.61.02 jean-marc.bousquet@aviation-civile.gouv.fr
Personne remplacée :	LEBON, Armand

Date limite de réception des dossiers par le SG : 26/04/13

Date limite de modification des candidatures : 26/04/13

Envoi par le service (uniquement si CASIMIRh n'est pas déployé, ou en cas de difficulté technique)

Secrétariat Général
SDP1/ Bureau de la gestion des personnels et du recrutement
50, rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

Envoi par l'agent :

CASIMIRh via Bravo Victor

Si CASIMIRh n'est pas déployé dans votre service, ou en cas de difficulté technique :

Télécopie : 01 58 09 37 19 / 01 58 09 38 70

Définition :

Il assure la gestion et la maintenance de l'ensemble de la bureautique du CRNA
Rattaché au Chef de la Subdivision Instruction/Etudes

Profil - Qualification :

ACTIVITES DU POSTE

Fonction maintenance

- Dépanner les postes, le réseau et les serveurs
- Assister les utilisateurs

Fonction gestion / installation

- Mettre en place et gérer le réseau
- Mettre en place et gérer les serveurs, ainsi que les utilisateurs (déclaration, gestion des droits, etc.)
- Mettre en place et gérer la messagerie électronique, et les annuaires liés à différentes applications extérieures au CRNA/N (Internat, etc.)
- Gérer le parc après analyse des besoins en liaison avec les subdivisions
- Participer aux choix en matière d'achat de matériel et de configuration
- Elaborer des propositions pour l'évolution du réseau, des serveurs, des postes, des applications
- Mettre en oeuvre les nouvelles installations pour tous les systèmes

Fonction communication

- Elaborer et organiser la documentation de la subdivision, y compris les aspects de suivi du fonctionnement de la bureautique
- Représenter le service dans les réunions de coordination Bureautique

RESPONSABILITES SMI

- Procéder à la notification d'événements sécurité et sûreté
- Prendre en compte les résultats et les préconisations issus des démarches de retour d'expérience
- Participer aux audits

OUTILS

ACCESS, 3COM network supervisor, domino administrator lotus notes, gestion novell, gestion serveurs Win2000 et linux, excel etc...

COMPETENCES

Techniques de base :

- Compétence technique spécialisée dans le domaine Bureautique.
- Capacité de vision globale de tout l'environnement CRNA

Qualités requises :

- Esprit de rigueur, méticulosité
- Crédibilité technique
- Capacité d'anticipation
- Capacité d'organisation
- Capacité de gestion des priorités
- Capacités relationnelles
- Travail en équipe
- Disponibilité
- Sens de la pédagogie
- Ecoute
- Savoir rendre compte

FORMATION D'INTEGRATION

- Outils bureautiques
- Qualification ou habilitation pour le poste
- Habilitation électrique BR/HOV installations CRNA
- Gestionnaire de suivi : agent hygiène et de sécurité

EXPERIENCE SOUHAITEE : expérience similaire sur le même type de poste